**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор РПТК**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Ишмухамбетов**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.**

**ПЛАН РАБОТЫ**

**УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА**

**НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Форма завершения** |
| **1. Организационные мероприятия и планирование производственного обучения** | | | | |
| 1 | Составление и согласование графика учебно-производственного процесса на 2019–2020 учебный год | до 01.09.20 | Зам. по УР  Зам. по УПР | график |
| 2 | Составление и утверждение рабочих программ по учебным и производственным практикам по всем специальностям согласно ГОСО и ТУП | до 01.09.20 | Зам. по УПР  Руководители практик | рабочие программы, ПТП |
| 3 | Составление и утверждение плана работы слесарно-механической мастерской | до 01.09.2020 | Зам. директора по УПР  Мастера п/о | план работы СММ |
| 4 | Составление графика технического обслуживания станочного оборудования слесарно-механической мастерской | до 01.09.2020 | Зам.директора по УПР  Мастера п/о | график |
| 5 | Подготовка к началу учебного года журналов производственного обучения и журнала по ТБ | до 15.09.20 | Зам. по УПР, зав.практикой | журнал п/о,  журнал т/б |
| 6 | Проведение организационных собраний с обучающимися и родителями перед выходом на профессиональную практику по вопросам распределения и правилам оформления. | в течение года | Зам. директора по УПР, зав. практикой, руководители практик, классные руководители | Материалы собрания |
| 7 | Распределение студентов на производственную практику | в течение года (в соответствии с графиком учебного процесса) | Зам. директора по УПР, зав.практикой, руководители практик | Приказы, направления, трехсторонние договора |
| 8 | Инспектирование на предприятия.  Контроль за прохождением студентами учебных и производственных практик. | в соответствии с графиком учебного процесса | Зав.практикой,  руководители практик | Справки инспектирования  (1 раз в 2 недели)  Справки согласно ВКК |
| 9 | Подведение итогов прохождения практики.  Оформление отчетной документации. | по завершению учебных и производственных практик | Зам. директора по УПР, зав.практикой  руководители практик | Журналы п/о, отчёты, ведомости, анализ  итогов практики. |
| 10 | Подведение итогов по результатам промежуточной аттестации по завершению технологических практик | По завершению технологических практик | Зам. директора по УПР | Справка |
| 11 | Подведение итогов сдачи квалификационных экзаменов | По завершению производственных практик (конец июня) | Зам. директора по УПР | Справка |
| **2. Совершенствование форм и методов производственного обучения** | | | | |
| 1 | Поиск новых социальных партнеров, заключение договоров о взаимном сотрудничестве и проведении профессиональных практик | в течение учебного года | Зам. директора по УПР | договора |
| 2 | Организация экскурсий на предприятия города | в течение учебного года | Зам директора по УПР, руководители практик | отчет |
| 3 | Проведение практической конференции для обучающихся 2 курса «Моя профессия. Мой опыт на производстве» | Январь  (20-26 января) | Зам директора по УПР,  Руководители практик, студенты 3, 4 курсов | Материалы конференции |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Повышение профессионального мастерства. Организация стажировок преподавателей на производстве. | По графику | Зам.директора по УПР  Зам. директора по УМР | Информация, приказ о прохождении стажировки |
| 5 | Организация и проведение внутриколледжного конкурса «Профи-2020» в рамках подготовки к региональному чемпионату WorldSkills по компетенциям «Электромонтажное дело», «Слесарное дело», | Февраль  (17-22 февраля) | Зам. директора по УПР  Председатели ПЦК энергетики механики преподаватели спец.дисциплин, мастера п/о | Материалы и фотоматериалы конкурса |
| 6 | Организация и проведение мероприятия, посвященного Всемирному дню охраны труда | Апрель  (27-30 апреля) | Зам.директора по УПР  Классные руководители групп | Материалы и  Фотоматериалы конкурса |
| 7 | Круглый стол Дуальное обучение. Планирование. Перспективы | Май  (25-31 мая) | Директор  Зам. директора по УПР, социальные партнеры | Материалы круглого стола |
| **3. Материально – техническое оснащение** | | | | |
| 1 | Пополнение современным учебно – производственным и техническим оборудованием, новыми информационными технологиями производственного комплекса и лабораторий | в течение года | Администрация колледжа | Оборудование |
| 2 | Продолжение укомплектования слесарно-механической мастерской слесарным инструментом и расходным материалом | в течение года | Зам директора по АХЧ  Зам директора по УПР  Мастера п/о | Заявки, Оборудование |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Своевременное проведение технического обслуживания, ремонта станков, сварочного оборудования, контрольно-измерительных приборов и аппаратуры согласно техническим требованиям и нормативным документам | согласно графику ТО | Зам по АХЧ  Зам по УПР  Мастера п/о | Рабочее оборудование |
| 4 | Приобретение рабочей одежды, необходимых средств индивидуальной защиты для работы в слесарно-механической мастерской согласно требованиям  ТБ и ОТ | в течение года | Зам. по АХЧ  Зам. по УПР  Мастера п/о | Заявки  Средства индивидуальной защиты |
| **4. Работа по вопросам трудоустройства выпускников** | | | | |
| 1 | Организация встреч с социальными партнерами, потенциальными работодателями, представителями высших учебных заведений | в течение года | Зам. по УПР | Фотоматериалы |
| 2 | Организация и проведение Ярмарки вакансий для обучающихся 4 курса | Май  (15 мая) | Зам. директора по УПР, кл. руководители | Фотоматериалы Материалы, СМИ |
| 3 | Трудоустройство выпускников | Июнь – Сентябрь | Классные руководители выпускных групп | Анализ трудоустройства |

**Зам.директора по УПР Н.А.Бодуговская**